Guía de inicio rápido

Caja registradora electrónica PCR-T500/T520/SE-S400/SE-S800/SE-C450

CASIO

Para obtener ayuda con la programación, visite http://casio4business.com/sa_index.html
Para obtener apoyo técnico, llame GRATIS al 1-800-435-7732

Preparativos

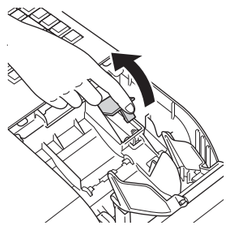
Nota: Siga los pasos descritos a continuación.

1. Para configurar las pilas de protección para la memoria

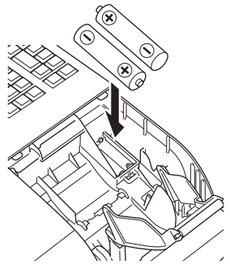
Para evitar perder todas sus configuraciones y datos de ventas, se recomienda encarecidamente colocar las pilas de protección para la memoria antes de utilizar la caja registradora y cambiarlas, por lo menos, una vez al año.

1. Levante la cubierta de la impresora para quitarla.

2. Quite la cubierta del compartimento para pilas.



3. Preste atención a los símbolos (+) y (–) en el compartimento para pilas. Coloque un juego de dos pilas de manganeso tipo “AA” nuevas, de modo que los extremos positivo (+) y negativo (–) queden como indican los símbolos.



4. Vuelva a colocar la cubierta del compartimento para pilas y la cubierta de la impresora.

Importante
Estas pilas protegen la información almacenada en la memoria de la caja registradora cuando hay un corte del suministro eléctrico o cuando desenchufa la caja registradora. Coloque estas pilas primero.

Advertencia
No se incluyen pilas en los accesorios.

Nunca intente recargar las pilas.

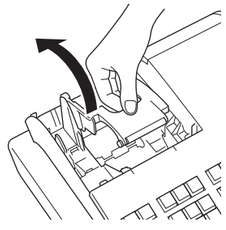
No exponga las pilas al calor directo, no deje que entren en cortocircuito ni intente desarmarlas.

Mantenga las pilas fuera del alcance de los niños. Si su hijo ingiere una pila, consulte con un médico inmediatamente.

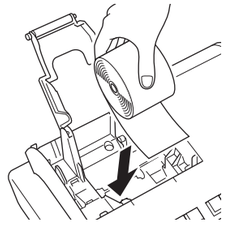
Existe el riesgo de explosión si se cambian las pilas por otras del tipo incorrecto.

2. Para colocar un rollo de papel

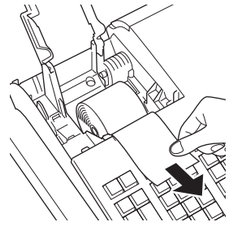
1. Levante el brazo de la platina para abrirla.



2. Corroborando que el papel avanza desde la parte inferior del rollo, baje el rollo hacia el espacio que hay detrás de la impresora.

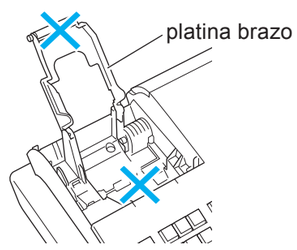


3. Coloque el extremo inicial del papel sobre la impresora.

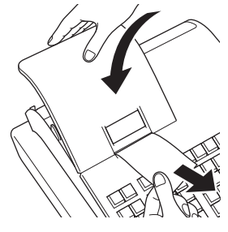


4. Cierre el brazo de la platina lentamente hasta que quede fijo en su lugar.

Advertencia
Nunca toque el cabezal térmico de la impresora y la platina. Evite exponer el papel térmico al calor, la humedad o la luz solar directa.

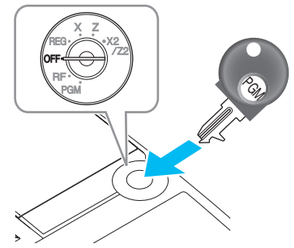


5. Vuelva a colocar la cubierta de la impresora, pasando el extremo inicial del papel por la ranura de corte. Arranque el exceso de papel.

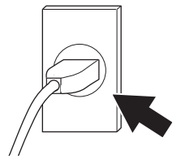


3. Para encender la caja registradora

1. Introduzca la llave de modo que viene con la caja registradora en el selector modo y gírela a la posición **OFF** (Apagada).



2. Enchufe el cable en un tomacorriente de CA.



QSG291C-STP*S

Preparativos

Nota: Siga los pasos descritos a continuación.

4. Para ajustar la fecha, la hora y la tabla impositiva

1. Apenas conecte el enchufe al tomacorriente, aparecerá la pantalla de selección de idioma. Elija el idioma con las teclas [↑] o [↓] y luego pulse la tecla [CA/AMT/TEND].

```
PLEASE SELECT LANGUAGE.
<CA/AMT TEND>              :ENTER


English
Español
```

2. La pantalla cambiará a la pantalla de ajuste de fecha y hora. Seleccionando el área de ingreso de datos (área inversa) con las teclas [↑] o [↓], ingrese la fecha, el mes, el año y la hora con el teclado numérico de diez teclas. Ingrese la hora en el sistema de 24 horas. Por ejemplo, 1356 para 1:56 p. m. Después, pulse la tecla [CA/AMT/TEND].

```
PLEASE INPUT DATE & TIME.
<CA/AMT TEND>              :ENTER
<SUBTOTAL>                 :RETURN


DATE                       [DD]
MONTH                      [MM]
YEAR                       [YYYY]
TIME(24-hour)              [HHMM]
```

3. Luego, la pantalla cambiará a la pantalla de selección de tabla impositiva. Seleccione el estado con las teclas [↑] o [↓] y pulse la tecla [CA/AMT/TEND].

```
PLEASE SELECT TAX TABLE.
<CA/AMT TEND>              :ENTER
<SUBTOTAL>                 :RETURN


ALABAMA                          ▲
ALASKA
ARIZONA
ARKANSAS
CALIFORNIA                       ▼
```

4. Seleccione TABLE 1 o 2 y pulse la tecla [CA/AMT/TEND].

```
PLEASE SELECT TAX TABLE.
<CA/AMT TEND>              :ENTER
<SUBTOTAL>                 :RETURN


ALASKA
TABLE 1          [NON SELECT     ]
TABLE 2          [NON SELECT     ]
                              END
```

5. Seleccione la tasa impositiva y el área, y luego pulse la tecla [CA/AMT/TEND]. La caja registradora ahora está lista para realizar registros básicos.

```
PLEASE SELECT TAX TABLE.
<CA/AMT TEND>              :ENTER
<SUBTOTAL>                 :RETURN


ALASKA
                2%         KENAI     ▲
                3%
                3%         HOMER
                4%         HAINES    ▼
```

5. Acerca de la guía de ayuda

1. Cuando tenga algún problema para utilizar o programar la caja registradora, pulse la tecla [HELP].

2. La registradora imprimirá información de ayuda.

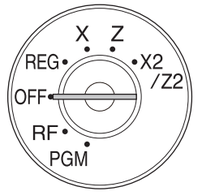
3. Introduzca el número que necesitamos la ayuda de diez teclado y pulse la tecla [HELP].

4. Siga las instrucciones impresas.

También puede descargar una herramienta de configuración. Visite por favor.
http://www.casio4business.com/sa/products/index_products.html

Conocer la caja registradora

Selector modo



Selector modo

Llave de programación

Llave del operario

La llave de programación marcada como PGM puede seleccionar cualquier posición del selector modo, mientras que la llave del operario marcada como OP puede seleccionar solo las posiciones OFF, REG o CAL.

	PGM	RF	OFF	REG	X	Z	X2/Z2
Llave del OP	-	-	○	○	-	-	-
Llave de PGM	○	○	○	○	○	○	○

1 PGM (Programación)
Esta posición es para configurar la caja registradora, para que se adapte a las necesidades de su tienda.

2 RF (Devolución)

Utilice esta posición para corregir artículos registrados.

3 OFF
La caja registradora se apaga en esta posición.

4 REG (Registrar)
Esta posición es para transacciones normales.

6 X (Lectura)
Esta es la posición utilizada para emitir el informe de ventas diarias totales sin borrar los datos.

7 Z (Reajustar)
Esta posición es para emitir informes de totales diarios sin borrar los totales acumulados.

8 X2/Z2

Esta posición se utiliza para imprimir informes de ventas periódicas.

Flujo de trabajo diario

Antes de abrir la tienda

- ¿Está enchufada?
- ¿Hay suficiente rollo de papel?
- ¿La fecha y la hora son correctas?
- ¿Hay suficiente cambio en el cajón?

Mientras la tienda está abierta

- Registros
- Emisión de informe de ventas totales más recientes, de ser necesario.

Después de cerrar la tienda

- Emisión del informe de ventas totales del día.
- Retire el dinero del cajón.
  Después de retirar todo el dinero del cajón, se recomienda dejar el cajón abierto al irse de la tienda.
- Gire el selector modo a OFF (Apagada).

- Consulte la página S-21 en el Manual de Instrucciones PCR-T500/PCR-T520/SE-S400/SE-S800.
- Consulte la página S-24 en el Manual de Instrucciones SE-S450.